



# JURNAL RISET AKUNTANSI

Volume VI/No.2/Oktobre 2014

ISSN : 2086-0447

AUDITOR DASHBOARD DALAM SIDJP SEBAGAI UPAYA EFEKTIVITAS PEMERIKSAAN PAJAK  
**Dadan Kusumawardana**

DAMPAK INFLASI TERHADAP LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN  
**Desmiza**

ANALISA TERHADAP KUALITAS INFORMASI AKUNTANSI KEUANGAN YANG MEMPENGARUHI  
PELAKSANAAN *SELF ASSESMENT SYSTEM* (SURVEY PADA KPP KAREES BANDUNG)  
**Ery Rahmat**

PENGARUH PARTISIPASI ANGGARAN DAN *JOB RELEVANT INFORMATION* (JRI) TERHADAP  
INFORMASI ASIMETRIS  
**Evi Octavia**  
**Nyayu Rizma**

PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PADA TPA KECAMATAN  
PULOGADUNG  
**Rilla Gantino**  
**Soeratno**  
**Taufiqur Rachman**  
**Ari Anggarani WPT**

PENERAPAN *QUALITY ASSURANCE* DALAM MENINGKATKAN KUALITAS KEGIATAN PENGAJARAN  
**Siti Kurnia Rahayu**



PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI

**UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA**

JL.Dipatiukur 112-114 Bandung 40132 Telp.022-2504119, Fax. 022-2533754

Email : [akuntansi@email.unikom.ac.id](mailto:akuntansi@email.unikom.ac.id)

## PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PADA TPA KECAMATAN PULOGADUNG

Oleh:

**Rilla Gantino**

**Soeratno**

**Taufiqur Rachman**

**Ari Anggarani WPT**

*Staff Pengajar Universitas Esa Unggul*

### Abstraksi

*Tujuan yang ingin dicapai adalah menghasilkan model sistem informasi manajemen termasuk sistem informasi akuntansi untuk TPA. Obyek penelitian yang dipilih adalah TPA yang berada di kecamatan Pulogadung. Pemilihan ini ditentukan untuk membentuk model perancangan sistem informasi manajemen yang mampu menghasilkan informasi yang relevan dan tepat waktu untuk perencanaan, pengendalian, pembuatan keputusan dan evaluasi kinerja dari kegiatan TPA. Rancangan penelitian ini menggunakan pendekatan riset and development yang dilakukan di TPA untuk menghasilkan program sistem aplikasi software berbasis Microsoft Access (MS access). Luaran hasil penelitian tahun pertama dalam bentuk model.*

**Keywords:** Kebijakan Akuntansi, Sistem Informasi Manajemen

### 1.1. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan agama dilingkungan kecamatan Pulogadung dan merespon kebutuhan masyarakat sekitar terhadap pendidikan Al Qur'an bagi anak-anak usia dini dan pendidikan dasar, dikembangkan Taman Pendidikan Al Qur'an yang dapat menjawab tantangan kemajuan jaman. Pengembangan tersebut hadir dalam sebuah konsep pembinaan mental spiritual yang dilengkapi dengan pendidikan Al Qur'an berbasis IT (*Information Technology*) dan non IT. Konsep TPA berbasis IT ini dimaksudkan untuk membekali para peserta didik tersebut dalam menggunakan alat komunikasi. Sehingga melalui kegiatan pembelajaran yang dikembangkan, peserta didik bisa dibimbing untuk mampu mengeksplorasi peralatan IT dalam belajar dan mengkaji Al Qur'an.

Pada dasarnya konsep pembinaan mental dan pendidikan qur'an berbasis IT dan non IT ini bertujuan untuk membangun kesiapan diri para peserta didik dalam mengakses dunia maya yang hadir secara instan dimanapun dan kapanpun. Melalui

pembinaan dan pembelajaran ini diharapkan peserta didik mampu membentengi diri mereka agar tidak terjerumus kepada hal-hal negatif yang dapat mempengaruhi tumbuh kembang jiwa mereka dengan hadirnya dunia maya, dimana benteng diri mereka ditumbuhkan dari dalam diri mereka sendiri.

Masa kanak-kanak merupakan dasar pembentukan karakter. Pada masa tersebut perubahan fisik, mental, dan pandangan sosial terjadi. Hal ini menjadi sebuah tantangan tersendiri manakala akses terhadap teknologi informasi seperti internet belum ada filter yang baik terutama bagi anak-anak.

Fakta ini menghadapkan kita pada tantangan, yaitu mengenalkan Internet kepada generasi masa depan bangsa, dan memastikan bahwa internet bisa jadi “teman baik” buat mereka yang aman. Tantangan ini semakin terasa berat bagi orang tua dan para pengasuh mereka yang sibuk di luar rumah, karena intensitas pengawasan terhadap anak dan buah hatinya menjadi lebih minim. Untuk itu perlu penyampaian pemahaman agar mereka menggunakan internet secara sehat dan aman bagi diri mereka. Mereka perlu dibekali dan diberi pengawasan yang sesuai dalam menangkal deras arus informasi saat mengakses internet dengan pola-pola yang aman. Menyadari pentingnya peranan dan fungsi generasi masa depan bangsa dalam kelangsungan hidup Bangsa dan Negara di masa-masa mendatang, maka perlu adanya pembinaan yang baik dan tepat untuk membekali mereka. Pembinaan yang sesuai itu akan terwujud dengan mempertimbangkan faktor-faktor pendorong perilaku remaja tersebut.

Taman Pendidikan Al Qur'an di Kecamatan Pulogadung, Jakarta Timur antara lain:

1. TPA Nurul Islam yang beralamat di Jl. Rawamangun Muka Selatan RT. 005 RW. 013
2. TPA Babussalam yang beralamat di Jl. Cipinang Baru Bunder, Kel. Cipinang Timur.

Selama ini pengoperasian TPA masih bersifat manajemen kekeluargaan, belum ada informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan sehingga belum dapat dinilai kinerjanya untuk pengembangan di kecamatan lain. Informasi yang dihasilkan masih parsial, informasi yang berkaitan dengan keuangan dan akuntansi serta informasi tentang jumlah siswa, perkembangan kemampuan siswa, informasi

keberadaan dan nilai asset TPA belum akurat. Laporan keuangan akan memungkinkan pemilik memperoleh data dan informasi yang tersusun secara sistematis. Dengan adanya laporan keuangan, pemilik dapat mengetahui bagaimana keseimbangan hak dan kewajiban yang dimiliki. Sehingga setiap keputusan yang diambil oleh pemilik dalam mengembangkan TPA akan didasarkan pada kondisi konkret keuangan yang dilaporkan secara lengkap bukan hanya didasarkan pada asumsi semata.

Dengan informasi yang belum akurat, maka aspek pengendalian manajemen dan akuntansinya belum akurat juga sehingga informasi berupa laporan keuangan masih belum akurat juga. Untuk itu agar TPA dapat dikembangkan dikecamatan lain, perlu dirancang sebuah sistem informasi manajemen yang akan memberikan informasi secara cepat dan tepat baik mengenai proses manajemen maupun informasi tentang keuangan dan akuntansi serta tentang proses pelaksanaan proses belajar mengajar pada TPA tersebut.

Sistem informasi manajemen bertujuan untuk menghasilkan informasi kepada pihak manajemen serta menjamin terselenggaranya tertib administrasi yang akan menjamin keberlanjutan operasional dan pengembangan wilayah operasi TPA berbasis IT ini di kecamatan lain atau bahkan di seluruh kecamatan yang ada pada wilayah Jakarta Timur. Hal tersebut didukung oleh beberapa penelitian yang berkait dengan analisis dan perancangan sistem informasi misalnya yang dilakukan oleh **Anita Manik (2010)** menghasilkan bahwa keberhasilan maksimum dalam mengelola manajemen persediaan adalah tidak dengan manual, sehingga informasi yang dihasilkan lebih akurat dan cepat. Kemudian penelitian yang dilakukan oleh **Siti Kopsah (2012)** menyatakan bahwa *“Implementation information system store place the manual system at Monument Diponegoro can help the financial statements on a monthly or yearly, so that the existence of this system helps Memorial Diponegoro to more effective and efficient in processing financial”*. Lebih lanjut melalui penelitian yang dilakukan oleh **Mukhammad Faid Kamal (2010)** menyatakan *“Users will get all the accurate informations because of the informations provided has a low error point. This application will work better if it is developed with the additional facilities which are not only limited in the aspect of purchases, sales, and payroll alone. But can be more widely in covering all aspects of business processes”*.

## 1.2. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai pada adalah:

- a) Membentuk model perancangan sistem informasi manajemen yang mampu menghasilkan informasi yang relevan dan tepat waktu untuk perencanaan, pengendalian, pembuatan keputusan dan evaluasi kinerja TPA.
- b) Membentuk model perancangan sistem akuntansi yang mampu menghasilkan informasi yang relevan dan tepat waktu untuk perencanaan, pengendalian, pembuatan keputusan dan evaluasi kinerja TPA.

## 1.3. Kontribusi Mendasar Pada Bidang Ilmu

Hasil penelitian adalah pembentukan model sistem aplikasi *software* yang akan menghasilkan informasi yang dibutuhkan dalam operasional manajemen. Informasi akuntansi sangat bermanfaat mengukur dan mengkomunikasikan informasi keuangan perusahaan yang sangat diperlukan oleh pihak manajemen dalam merumuskan berbagai keputusan untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi. Selain itu informasi akuntansi juga berguna dalam rangka menyusun berbagai proyeksi, misalnya proyeksi kebutuhan uang kas di masa yang akan datang, mengontrol biaya, mengukur dan meningkatkan produktivitas. Informasi tentang operasional manajemen dan informasi akuntansi menghasilkan informasi yang relevan dan tepat waktu untuk perencanaan, pengendalian, pembuatan keputusan dan evaluasi kinerja..

## 2. Kerangka Teori

### 2.1 Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPA)

Taman Pendidikan Al-Qur'an (TPA) merupakan tempat pembelajaran Al-Qur'an untuk anak-anak. Biasanya anak mampu menerima pelajaran TPA dan mau istiqomah berangkat "ngaji" setiap hari jika sudah berumur 3,5 tahun ke atas.

TPA memiliki banyak kelebihan dibandingkan jika anak diajari al-Qur'an dengan cara privat di rumah, di antaranya adalah:

- a) Anak mudah bersosialisasi, mandiri dan siap berkompetisi dengan santri lainnya.
- b) Model kenaikan ke jilid atau materi selanjutnya akan benar-benar terkontrol karena melalui tahap ujian oleh kepala sekolah/ Tim penguji.

- c) Sistem klasikal di TPQ akan semakin membuat anak bersemangat untuk segera naik ke kelas berikutnya, sehingga anak termotivasi untuk belajar di rumah.
- d) Bukan hanya membaca, menulis arab, bernyanyi, bertepuk, menguasai hafalan dan praktek sholat juga merupakan materi penting yang akan efektif jika diajarkan bersama-sama.
- e) Setelah purna ngaji, Santri akan diwisuda bersama santri lainnya.

Dalam TPA ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, antara lain:

- a) Jam masuk dan pulang yang *on time*.
- b) Harus ada ustad/ustadzah yang siaga, jika ijin harus ada permintaan ijin ke pengelola, sehingga akan dicarikan gantinya.
- c) Ada pengelola yang *stand by* di kantor untuk melayani pendaftaran dan informasi TPQ.
- d) Ada Tim Penguji Kenaikan Jilid, yang terdiri dari penguji per jilid, dan penguji materi hafalan do'a harian, praktek sholat dan surat-surat pendek.
- e) Ada tim pengawas kelas, yakni kesiswaan yang bertugas mengkondisikan santri selama KBM.
- f) Ada buku prestasi santri untuk mengontrol kenaikan halaman setiap jilid
- g) Ada evaluasi oleh kepala TPQ untuk ustadz agar permasalahan di setiap kelas teratasi, di samping itu ada tadarus al-Qur'an untuk ustadz agar kualitas bacaan terkontrol.
- h) Tempat KBM yang sesuai dengan umur santri.
- i) Pembekalan untuk ustadz dalam menangani santri bermasalah, santri lambat menerima pelajaran dan lainnya.
- j) Semua Ustadz harus benar-benar sudah menguasai metodologi pengajaran TPQ.

Agar tujuan TPA tercapai, maka perlu didukung oleh kurikulum TPA. Penyusunan kurikulum TPA mengacu pada asas-asas sebagai berikut:

- a) Asas Agamis bersumber dari Al Quran dan Hadits
- b) Asas filosofis berdasarkan pada sila pertama pancasila

- c) Asas sosio cultural bersumber pada kenyataan bahwa mayoritas bangsa Indonesia beragama Islam
- d) Asas Psikologis, secara psikologis Usia 4-12 tahun cukup kondusif untuk menerima bimbingan membaca dan menghafal Al-Quran, serta pemahaman nilai-nilai yang terkandung di dalamnya.

Beroperasinya TPA berbasis IT Di Kecamatan Pulogadung ini dirasakan sangat bermanfaat oleh masyarakat. Untuk itu dirasakan perlu untuk mulai membangun TPA sejenis di kecamatan lainnya. Selama ini pengoperasian TPA masih bersifat manajemen kekeluargaan, belum ada informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan sehingga belum dapat dinilai kinerjanya untuk pengembangan di kecamatan lain. Informasi yang dihasilkan masih parsial, informasi yang berkait dengan keuangan dan akuntansi serta informasi tentang jumlah siswa, perkembangan kemampuan siswa, informasi keberadaan dan nilai asset TPA belum akurat. Dengan informasi yang belum akurat, maka aspek pengendalian manajemen dan akuntansinya belum akurat juga sehingga informasi berupa laporan keuangan masih belum akurat juga. Untuk itu agar TPA dapat dikembangkan di kecamatan lain, perlu dirancang sebuah sistem informasi manajemen yang akan memberikan informasi secara cepat dan tepat baik mengenai proses manajemen maupun informasi tentang keuangan dan akuntansi serta tentang proses pelaksanaan proses belajar mengajar pada TPA tersebut.

## **2.2 Sistem Informasi**

Menurut Hall (2008 : 4), sistem didefinisikan sebagai sekelompok dua atau lebih komponen-komponen atau subsistem-subsistem yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan yang sama. Definisi menurut Gelinas dan Dull (2008 : 11), sistem merupakan seperangkat elemen yang saling bergantung yang bersama-sama mencapai tujuan tertentu. Sistem harus memiliki organisasi, hubungan timbal balik, integrasi, dan tujuan pokok.

Sistem informasi Menurut Hall (2008 : 6), adalah sebuah rangkaian prosedur formal dimana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi, dan didistribusikan kepada para pemakai. Nilai tambah dari Sistem Informasi adalah memperbaiki



kualitas dan mengurangi biaya produksi dan jasa, memperbaiki efisiensi, memperbaiki *decision making capabilities*, serta menaikkan *the sharing of knowledge*.

Terdapat tiga Aktivitas pada Sistem Informasi :

- a) *Input* adalah sekumpulan data mentah dalam organisasi maupun di luar organisasi untuk diproses dalam suatu sistem ekonomi.
- b) *Processing* adalah konversi/pemindahan, manipulasi dan analisis input mentah menjadi bentuk yang lebih berarti bagi manusia.
- c) *Output* adalah distribusi informasi yang sudah diproses ke anggota organisasi dimana output tersebut akan digunakan.

### 2.3. Sistem Informasi Manajemen

Menurut McLeod & Schell (2008: 12), Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sistem berbasis komputer yang membuat informasi tersedia untuk user dengan kebutuhan. Sistem informasi manajemen dibedakan dengan sistem informasi biasa karena SIM digunakan untuk menganalisis sistem informasi lain yang diterapkan pada aktivitas operasional organisasi. Secara akademi, istilah ini umumnya digunakan untuk merujuk pada kelompok metode manajemen informasi yang bertalian dengan otomasi atau dukungan terhadap pengambilan keputusan manusia, misalnya sistem pendukung keputusan, sistem pakar, dan sistem informasi eksekutif.

Menurut Chr. Jimmy L. Gaol (2008) Sistem Informasi Manajemen secara umum dapat dikatakan sebagai sebuah sistem manusia dan mesin yang terintegrasi dalam menyediakan informasi guna mendukung fungsi operasi manajemen dan penentuan alternative tindakan dalam sebuah organisasi sistem tersebut. Dalam operasinya, sistem informasi manajemen menggunakan perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), prosedur, model manajemen, dan keputusan serta sebuah terminal data.

Sistem Informasi Manajemen (SIM) atau *Management Information System (MIS)* dikembangkan untuk memberikan dukungan kepada kelompok-kelompok besar manajer, atau kemungkinan seluruh manajer di perusahaan. Pengenalan SIM disertai dengan munculnya aplikasi-aplikasi berorientasi kantor yang mengalami evolusi, menjadi apa yang dikenal saat ini sebagai kantor virtual.



Sistem Informasi Manajemen merupakan keseluruhan jaringan informasi yang ditujukan kepada pembuatan keterangan-keterangan bagi para manajer dan para pengguna lainnya yang berfungsi untuk pengambilan keputusan atau kebutuhan lain dalam cakupan organisasi atau perorangan. Informasi adalah data yang telah diolah, dianalisis melalui suatu cara sehingga memiliki arti dan makna. Sedangkan data adalah fakta atau fenomena yang belum dianalisis. Hal yang perlu diperhatikan dalam SIM adalah:

- a) perlu diidentifikasi jenis informasi yang dibutuhkan;
- b) perlu ditentukan jenis informasi yang dibutuhkan;
- c) perlu ditentukan siapa yang membutuhkan informasi dan kapan;
- d) perlu dikomunikasikan informasi tersebut secara tepat kepada para pengguna.

### **Pengembangan Sistem Informasi Manajemen**

Teori sistem (*system theory*) menjelaskan bagaimana cara menggambarkan suatu fenomena dalam bentuk struktur-struktur sistem normative. Proses pengembangan sistem (*system development process*) terdiri atas langkah-langkah yang diambil untuk mengembangkan suatu sistem informasi. Nama-nama seperti daur hidup sistem (*system life cycle – SLC*) dan daur hidup pengembangan sistem (*system development life cycle – SDLC*) digunakan untuk menjelaskan proses.

Pembuatan model sistem (*system modeling*) terdiri atas berbagai cara untuk mendokumentasikan suatu sistem. Dalam kebanyakan kasus, data dan proses-proses sistem dibuat modelnya dengan menggunakan alat-alat seperti diagram hubungan entitas (*entity relationship diagram*), diagram arus data (*data flow diagram*), dan diagram kelas (*class diagram*).

Langkah-langkah terstruktur dalam pengembangan sistem informasi yang disebut dengan *Systems Development Life Cycle* (SDLC). Mode pendekatan ini sebenarnya sama saja dengan langkah-langkah umum tadi, hanya saja disesuaikan dengan atmosfir Sistem Informasi. Dalam SDLC, dijabarkan menjadi 7 (tujuh) langkah (aktivitas utama): *Planning, Analysis, Design, Development, Testing, Implementation* dan *Maintenance*. Karena langkah-langkah ini bersifat urut (*sequential*) dengan maksud, langkah ke-4 (empat) hanya bisa dilakukan jika langkah ke-3 (tiga) sudah

dilakukan, maka gambar urutan mirip seperti 'Air Terjun', sehingga beberapa buku menyebutnya juga sebagai '**Waterfall Methodology**'.

Sebelum mendesain sistem informasi manajemen perlu dilakukan membuat rencana dan analisis sistem ditinjau dari informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan dalam hal ini TPA. Untuk itu perlu dilakukan pengumpulan data. Adapun metode yang digunakan dalam pengumpulan data adalah sebagai berikut:

- a) Melalui pengamatan secara langsung
- b) Melalui Wawancara
- c) Melalui perkiraan koresponden
- d) Melalui daftar pertanyaan

Setelah melakukan pengumpulan data, selanjutnya perlu diidentifikasi cara pengolahan data dalam rangka mendesain dan membangun sistem informasi. Aktivitas-aktivitas dalam pengumpulan data seperti: *Capturing, Verifying, Classifying, Penyortiran, Summarizing, Calculating, Storing, Retrieving, Reproduksi, Disseminating-communicating*.

Setelah mendesain dan membangun sistem informasi tersebut, maka langkah selanjutnya adalah *testing* pada satu periode transaksi (satu bulan), implementasi (1-2 bulan) dan *maintenance* (3 bulan).

Adapun target luaran dari kegiatan ini adalah berupa terbentuknya sistem informasi manajemen yang akan menghasilkan laporan:

- a) jumlah siswa yang mengikuti proses belajar dari sisi usia dan jenis kelamin,
- b) informasi perkembangan belajar masing-masing siswa dan perkelas,
- c) informasi jumlah tenaga pengajar, per jenis kelamin dan tingkat pendidikan serta lama mengajar,
- d) informasi administrasi keuangan untuk masing-masing siswa, rekapan perbulan, pertriwulan, persemester dan pertahun,
- e) informasi data pribadi siswa, informasi tentang penggajian dan honor (perkali hadir, atau per jam mengajar),
- f) informasi persediaan perlengkapan dan peralatan, informasi mengenai biaya yang dibebankan, informasi berupa laporan keuangan perbulan, pertriwulan, persemester dan pertahun,

- g) informasi akademik siswa dan informasi tentang siswa yang lulus serta informasi penggunaan kelas.

Hasil berupa target luaran ini akan dijadikan model dalam pengembangan sistem informasi manajemen dan sistem informasi akuntansi manajemen yang akan dipublikasikan melalui jurnal atau media lain.

#### **2.4. Perancangan Sistem**

Perancangan sistem bertujuan untuk mencari bentuk yang optimal dari *software* yang akan dibangun dengan mempertimbangkan seluruh faktor permasalahan dan kebutuhan sistem. Usaha yang dilakukan adalah dengan melakukan kombinasi penggunaan teknologi dan *software* yang tepat, sehingga diperoleh hasil yang maksimal dan mudah untuk diimplementasikan. Perancangan suatu sistem harus mengetahui proses kerja dari aplikasi yang akan dirancang. Proses kerja tersebut terdiri atas dua proses, yaitu: Pertama, persiapan perancangan aplikasi diantaranya adalah *Hardware* seperti PC, bahasa pemrograman yang digunakan, desain *interface*, serta *database* menggunakan MySQL. Kedua, perancangan cara kerja aplikasi dengan membuat aplikasi berdasarkan urutan-urutan proses sesuai dengan gambar *flowchart*.

#### **2.5. Microsoft Office Access**

*Microsoft Access* (Ms. Access) adalah suatu program aplikasi basis data komputer relasional yang ditujukan untuk perusahaan kecil hingga menengah (UKM). MS Access merupakan aplikasi dari beberapa aplikasi Microsoft Office, selain tentunya *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, dan *Microsoft PowerPoint*. Aplikasi ini menggunakan mesin basis data *Microsoft Jet Database Engine*, dan juga menggunakan tampilan grafis yang intuitif sehingga memudahkan pengguna. Ms. Access dapat menggunakan data yang disimpan di dalam format *Microsoft Access*, *Microsoft Jet Database Engine*, *Microsoft SQL Server*, *OracleDatabase*, atau semua kontainer basis data yang mendukung standar ODBC. Para pengguna/programmer yang mahir dapat menggunakannya untuk mengembangkan perangkat lunak aplikasi yang kompleks, sementara para *programmer* yang kurang mahir dapat menggunakannya untuk

mengembangkan perangkat lunak aplikasi yang sederhana. MS Access juga mendukung teknik pemrograman berorientasi objek, tetapi tidak dapat digolongkan ke dalam perangkat bantu pemrograman berorientasi objek.

Access mengizinkan pengembangan yang relatif cepat karena semua tabel basis data, *query*, *form*, dan *report* disimpan di dalam berkas basis data miliknya. Untuk membuat *query*, Access menggunakan Query Design Grid, sebuah program berbasis grafis yang mengizinkan para penggunanya untuk membuat *query* tanpa harus mengetahui bahasa pemrograman SQL. Di dalam Query Design Grid, para pengguna dapat memperlihatkan tabel basis data sumber dari *query*, dan memilih *field-field* mana yang hendak dikembalikan oleh proses dengan mengklik dan menyeretnya ke dalam grid. *Join* juga dapat dibuat dengan cara mengklik dan menyeret *field-field* dalam tabel ke dalam *field* dalam tabel lainnya.

Access juga mengizinkan pengguna untuk melihat dan memanipulasi kode SQL jika memang diperlukan. Bahasa pemrograman yang tersedia di dalam Access adalah Microsoft Visual Basic for Applications (VBA), seperti halnya dalam beberapa aplikasi Microsoft Office. Dua buah pustaka komponen Component Object Model (COM) untuk mengakses basis data pun disediakan, yakni Data Access Object (DAO), yang hanya terdapat di dalam Access 97, dan ActiveX Data Objects (ADO) yang tersedia dalam versi Access terbaru.

## 2.6. Rencana Penelitian

Cakupan penelitian ini untuk menghasilkan sistem aplikasi *software* untuk informasi manajemen dan akuntansi yang adaptif dan inovatif. Rencana penelitian ditunjukkan pada gambar 2.3.

## 3. Metode Penelitian

### 3.1. Rancangan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan tindakan (*action research*) yang dilakukan kepada TPA yang berada di wilayah Kecamatan Pulogadung untuk melihat sistem informasi manajemen dan akuntansi dalam kegiatan TPA mengenai pengukuran kinerja produktivitas dan kualitas pelaporan. Pendekatan tindakan dilakukan untuk memecahkan masalah sistem informasi operasi manajemen dan

akuntansi terkait dengan kualitas pelaporan untuk pengukuran kinerja dan produktivitas TPA.

Jenis data berbentuk primer dan metode pengumpulan data primer dilakukan dengan metode survei. Data penelitian berupa data obyek yang menunjukkan rekaman kegiatan dan transaksi dalam operasional TPA. Unit analisis adalah TPA. Lokasi penelitian ini dilakukan di TPA-TPA di Kecamatan Pulogadung.

### **3.2. Obyek Penelitian**

Penelitian dilakukan di Jabodetabek dengan objek penelitian adalah TPA di Kecamatan Pulogadung mulai Januari 2014 sampai dengan bulan Oktober 2014.

### **3.3. Populasi dan Sampel Penelitian**

Populasi dari penelitian adalah TPA di Kecamatan Pulogadung, Jakarta Timur. Teknik pengambilan sampel menggunakan metode *Judgement-Purposive Sampling*, yaitu sampel diambil berdasarkan pertimbangan kriteria tertentu. Dari hasil penelusuran sementara melalui telaah awal, maka sampel yang kami ambil sesuai dengan kriteria yaitu TPA tersebut telah memiliki struktur organisasi, menjalankan aktivitas selama 5 tahun dan jumlah siswa setiap angkatan berjumlah minimal 20 orang.

### **3.4. Sumber Data**

Berdasarkan sumber data, data yang dikumpulkan merupakan data primer. Data tersebut berupa bukti-bukti kegiatan mulai pendaftaran sampai dengan berlangsungnya proses belajar mengajar, Bukti transaksi TPA; Bukti pencatatan di TPA untuk mencatat kegiatan akuntansi pada saat pertama kejadian; Bukti pencatatan proses penggolongan dalam siklus akuntansi; Bukti pencatatan proses pengikhtisaran dalam siklus akuntansi; Bukti pencatatan proses pelaporan dalam siklus akuntansi; serta *Blue print* kebijakan akuntansi yang diterapkan pada TPA.

### 3.5. Teknik Analisis Data

Analisis data yang digunakan adalah metode analisa kualitatif. Teknik kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman (1992:18), yaitu dengan cara reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan dan verifikasi data. Secara garis besar tiga tahap analisis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a) Reduksi data

Pada tahap ini dilakukan penyederhanaan dan abstraksi terhadap data yang telah terkumpul, meliputi: Standar operasional pada TPA, penggunaan penilaian pencatatan akuntansi dalam standar prosedur operasional yang berhubungan dengan kegiatan d TPA, isi pencatatan siklus akuntansi TPA, isi penggolongan dalam siklus akuntansi TPA, isi pengikhtisaran siklus akuntansi TPA, isi pelaporan siklus akuntansi TPA, hasil pengamatan, dan catatan lapangan. Kegiatan penyederhanaan dan abstraksi ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi yang jelas sehingga memungkinkan peneliti untuk menarik kesimpulan.

b) Penyajian data

Pada tahap ini dilakukan pengorganisasian data yang telah direduksi. Seluruh informasi yang diperoleh dari reduksi disusun secara naratif untuk pembuatan kesimpulan. Penyusunan informasi ini dengan cara memadukan data yang telah diperoleh, baik dari observasi, survey, catatan siklus akuntansi TPA, catatan lapangan, maupun observasi.

c) Penarikan kesimpulan dan verifikasi

Pada tahap ini dilakukan kegiatan yang meliputi menentukan arti atau makna mengenai data yang telah diperoleh dan memberikan penjelasan, selanjutnya menguji kebenarannya dengan verifikasi.

### 4. Hasil Penelitian

Kegiatan pertama untuk dapat merancang sistem adalah melakukan observasi lapangan pada 2 TPA yang sudah dipilih. Observasi dilakukan guna memperoleh data akurat mengenai operasional TPA yang berbeda dengan kegiatan institusi publik lainnya. Observasi dilakukan ke dua TPA yang dimaksud juga dimaksudkan untuk

memperoleh gambaran yang jelas apakah aktivitas operasional kedua TPA berbeda satu sama lainnya. Dalam observasi diajukan beberapa pertanyaan guna mengeksplorasi operasional TPA. Selanjutnya ditetapkan kriteria sistem informasi manajemen yang akan diterapkan di TPA.

#### **4.1. Hasil Kunjungan Lapangan**

##### **Kunjungan Pertama**

Kunjungan pertama dilakukan untuk memperoleh informasi mengenai pembentukan dan status kepemilikan dari 2 TPA yang dipilih yaitu TPA Babussalam dan TPA Nurul Islam. Proses pembentukan atau pendirian kedua TPA itu mempunyai latar belakang yang sangat berbeda.

TPA yang pertama adalah TPA Babussalam yang didirikan dengan latar belakang adanya keinginan dari yayasan untuk memiliki satu unit bisnis sehingga awal pendiriannya sudah dipikirkan bentuk organisasi TPA. Sumber modal berasal dari dana yayasan masjid. Awal berdirinya TPA ini meskipun sederhana, namun struktur organisasinya sudah formal, memiliki ketua TPA, wakil ketua, bagian keuangan merangkap bagian pendaftaran siswa serta adanya administrasi.

Pada tahap berjalannya TPA Babussalam, organisasi disempurnakan dan dilakukan penyempurnaan proses pembelajaran serta fasilitas penyelenggaraan proses pembelajaran. Semula proses belajar dilakukan di dalam masjid dan antar level dibedakan oleh waktu dan hari pelaksanaan pembelajaran. Kemudian dengan adanya tambahan dana, maka yayasan kemudian membangun 4 kelas. Setiap kelas diperuntukkan untuk masing-masing level. Setiap level dimungkinkan untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran 2 kali dalam sehari bahkan dimungkinkan untuk dilaksanakan setiap hari. Namun sampai kunjungan dilakukan, aktivitas hanya dilakukan sekali sehari untuk setiap level dan dilakukan pada hari-hari tertentu untuk setiap level, ini berarti ada kelas yang menganggur atau *idle* karena masih terbatasnya jumlah siswa.

TPA yang kedua adalah TPA Nurul Islam yang didirikan atas inisiatif ibu-ibu PKK, dengan dasar pikir untuk mendidik anak-anak dilingkungan RT dan RW. Modal awal mendirikan TPA ini adalah dari kas RT dan pengurusnya adalah para ibu-ibu PKK dan pergantian pengurus sesuai dengan pergantian pengurus PKK.



Pertama kali didirikan, proses belajar dilaksanakan di salah satu rumah warga dan pembayaran honor guru bersumber dari iuran warga dan kas RT. Namun saat ini pelaksanaan pembelajaran sudah dilaksanakan pada gedung tempat dilaksanakannya PAUD (pagi hari untuk penyelenggaraan PAUD, siang hari untuk kegiatan pembelajaran TPA). Menurut pengurus TPA yang juga sebagai pengurus PAUD (binaan ibu-ibu PKK RT dan RW). Awalnya keinginan masyarakat untuk mengikutkan anak-anak mereka ke TPA masih kurang namun perlahan menunjukkan peningkatan meskipun baru berjalan dua level. Penyelenggaraan setiap level dibedakan melalui hari pelaksanaan.

Berdasarkan hasil komunikasi tim, kami juga mendapat pernyataan dari para pengurus bahwa sebenarnya pengurus juga memiliki keinginan untuk menjadikan TPA yang ada ini dapat berkembang yang semula sebagai kegiatan pendidikan kemasyarakatan (sosial) menjadi kegiatan bisnis dengan moto “Pendidikan Moral dan Memajukan Kemandirian PKK”.

Dari dua TPA yang kami jadikan objek penelitian dan kami kunjungi, maka kesimpulan kami adalah bahwa TPA ini sama-sama berkeinginan menjadi sebuah unit bisnis meskipun latar belakang mendirikan mempunyai perbedaan yang cukup signifikan. Animo masyarakat untuk mendidik anak-anak dibidang keagamaan cukup tinggi dan oleh karenanya perlu dukungan dari Departemen Agama berupa bantuan keuangan untuk memperbaiki infrastruktur maupun peningkatan mutu pendidik di TPA maupun dukungan non keuangan. Departemen Agama bekerjasama dengan Dinas Agama perlu melakukan monitoring atas jumlah TPA yang ada di setiap kecamatan tidak hanya melalui registrasi tetapi juga melalui kurikulum dan monitoring kemajuan pendidikan peserta didik. Monitoring ditujukan untuk memantau agar TPA-TPA dapat menjadi ujung tombak bagi peningkatan moral generasi penerus.

Bagi peserta didik yang berprestasi dari TPA-TPA yang sudah diregistrasi oleh Departemen Agama kemudian di saring untuk mendapatkan beasiswa untuk menempuh jenjang pendidikan agama yang lebih tinggi lagi. Hal ini akan mendorong semangat peserta didik untuk menuntaskan pendidikan di TPA sampai level terakhir dan semangat untuk berprestasi. Dengan demikian akan muncullah TPA-TPA unggulan yang akan menjadi tempat pendidikan terpercaya bagi orang tua untuk mengikutsertakan anak-anak mereka untuk mendalami agama secara dini.

### Kunjungan Kedua

Hasil kunjungan kedua, tim menanyakan mengenai proses pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen. Dari hasil wawancara, kami menemukan fakta bahwa kedua TPA belum memiliki manajemen yang baik, meskipun TPA Babussalam didirikan dengan latar belakang yang sudah mengarah kepada unit bisnis namun manajemen yang berjalan belum mendukung tujuan didirikannya TPA tersebut. Begitu juga dengan TPA Nurul Islam yang didirikan dengan awalnya berupa kegiatan sosial kemasyarakatan.

Agar tercapainya tujuan didirikannya TPA baik sebagai unit bisnis maupun kegiatan sosial kemasyarakatan yang juga mengarah menjadi unit bisnis dikemudian hari, maka perlu didukung oleh manajemen yang baik. Agar fungsi manajemen dapat berjalan baik maka perlu informasi baik untuk aktivitas perencanaan maupun pengendalian. Kami kemudian menggali informasi aktifitas yang dijalankan oleh TPA mulai dari aktivitas pendaftaran sampai pada aktivitas pelaksanaan pembelajaran dan pelaporan hasil pendidikan. Dari aktifitas perekaman kegiatan TPA tersebut, kami kemudian menterjemahkannya menjadi *activity flow* dan *document flow*. Dari hasil rekaman aktivitas, kami kemudian mengarahkan aktivitas atau prosedur-prosedur menjadi aktivitas atau prosedur-prosedur yang mendorong terciptanya informasi yang berkualitas. Dasar pikirnya adalah perlunya aktivitas TPA yang sesuai dengan sistem informasi manajemen yang baik yang akan membantu dalam pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen. Adapun prosedur-prosedur itu adalah pendaftaran, prosedur pelaksanaan belajar, evaluasi belajar, evaluasi belajar susulan, *upload* bahan pembelajaran dan pengayaan, penerimaan uang pendaftaran, penerimaan iuran bulanan, penerimaan sumbangan dari instansi terkait dan sumbangan dari pihak lain, penggajian, pembayaran utang, pengeluaran uang lainnya, pembelian perlengkapan, pembelian peralatan, pengajuan pinjaman, pengajuan cuti, penggunaan ruang kelas, dan prosedur rekrutmen dan pemberhentian guru dan karyawan serta prosedur kerjasama dengan pihak lain.

Disamping perekaman kegiatan-kegiatan di TPA, kami juga melakukan koordinasi dengan Ditjen Pendidikan Islam Departemen Agama dan Dinas Agama Kotamadya Jakarta Timur berkait dengan laporan-laporan yang dibutuhkan dari TPA-TPA yang sudah terdaftar tersebut. Dari hasil koordinasi, diperoleh informasi bahwa

Departemen Agama sementara sudah mempunyai sistem yang disebut EMIS PENDIS (alamat situs: <http://emispendis.kemenag.go.id>) yang dapat diakses oleh TPA-TPA untuk melaporkan kinerja.

Dengan mengetahui jumlah peserta didik maka diharapkan Departemen Agama dan Dinas Agama dapat memantau penurunan atau peningkatan semangat para orang tua untuk mendidik anak mereka dibidang agama. Jika terjadi penurunan yang signifikan maka melalui bagian yang terkait di Departemen Agama dan Dinas Agama akan berupaya untuk melakukan pendekatan persuasive ke masyarakat melalui kegiatan ceramah agama di masjid-masjid yang berkaitan dengan wilayah yang masyarakatnya kurang mendorong anak-anak mereka untuk mengikuti pendidikan di TPA. Ini berarti Departemen Agama dan Dinas Agama akan memperoleh gambaran arah dakwah di masing-masing wilayah dengan demikian anggaran pembinaan di Departmen Agama dan Dinas Agama akan lebih tepat sasaran.

## **4.2 Hasil Perekaman Kegiatan**

### **Kondisi *Existing***

Proses pendaftaran pada TPA Babussalam dimulai dengan mengisi formulir dan membubuhkan tandatangan oleh orang tua peserta didik dan penerimaan uang pendaftaran dan memberi bukti terima uang. Pada TPA Nurul Islam kegiatan pendaftaran juga dimulai dengan mengisi formulir namun pihak TPA tidak menerima uang pendaftaran. Hasil pengamatan dibahas oleh tim peneliti bahwa prosesnya sudah baik namun belum didukung oleh dokumen yang memadai misalnya formulir pendaftaran yang sederhana, dengan kop nama TPA, namun belum dibuat rangkapan yang akan diserahkan kepada pihak pendaftar serta formulir tersebut belum bernomor urut tercetak serta pengarsipannya belum berdasarkan urutan abjad atau urutan nomor formulir. Pada kedua TPA, kegiatan pembelajaran akan berlangsung dengan minimal 5 orang peserta didik.

Tahapan setelah pendaftaran, kedua TPA melaksanakan persiapan pembelajaran dengan merencanakan guru dan menyiapkan perlengkapan. Pada tahap ini tim mengamati bahwa penetapan guru pengajar belum menggunakan formulir kesediaan mengajar yang ditandatangani oleh guru yang bersangkutan agar membantu guru yang bersangkutan dapat memenuhi komitmen waktu mengajar yang

telah ditetapkan. Persediaan perlengkapan mengajar belum menggunakan kartu persediaan perlengkapan yang akan membantu dalam merencanakan pembelian perlengkapan mengajar dan perlengkapan lainnya sehingga tidak terjadi kekosongan perlengkapan.

Pada tahap pelaksanaan pembelajaran dikedua TPA, para guru yang mengajar akan mengisi absen kehadiran sebagai dasar pembayaran honor. Namun TPA Babussalam sudah melengkapi dengan kolom kegiatan yang dilaksanakan pada setiap kali mengajar. Pada tahap ini tim melihat bahwa perlu pembenahan dalam arsip absensi guru yang mengajar maksudnya disamping akan dijadikan sebagai dokumen lampiran pengajuan honor perlu juga diarsip sendiri tentang absensi guru-guru yang mengajar.

Tahap kegiatan evaluasi belajar pada TPA Babussalam, hasil pengamatan bahwa evaluasi belajar dilakukan dua kali dalam 6 bulan (setiap level dilaksanakan selama 6 bulan). Pelaksanaan evaluasi diselenggarakan sendiri oleh guru yang bersangkutan tanpa menyerahkan rencana evaluasi ke pihak administrasi TPA. Hasil dari evaluasi berupa laporan kemajuan pembelajaran yang diserahkan setiap kali selesai evaluasi dilaksanakan dan guru melaporkan hasil evaluasi ke pihak administrasi TPA agar dibuatkan laporan hasil pembelajaran (kartu hasil pembelajaran diisi oleh administrasi dengan nilai yang diberikan oleh guru dan guru kemudian membubuhkan tandatangan. Sedangkan pada TPA Nurul Islam evaluasi belajar hanya dilakukan sekali dalam 6 bulan yang dilaksanakan sendiri oleh guru yang bersangkutan dan guru hanya melaporkan hasil evaluasi ke pihak pengurus TPA dan pengurus kemudian memberikan kartu hasil pembelajaran yang ditandatangani oleh pengurus.

Pada tahap pembelian perlengkapan hasil pengamatan adalah bahwa pembelian perlengkapan belum menggunakan perencanaan yang baik karena perlengkapan tidak menggunakan sarana untuk dapat mencatat persediaan perlengkapan sehingga muncul persoalan tidak tersedianya kertas, spidol atau perlengkapan lainnya. Hal yang sama terjadi pada peralatan, tidak tersedia catatan atas peralatan yang dimiliki serta kondisi peralatan apakah masih layak pakai atau tidak. Kondisi seperti ini terjadi dikedua TPA yang menjadi obyek penelitian.

Tahap perekrutan guru dan karyawan, pada kedua TPA tahap perekrutan guru hanya berdasarkan kolegal tanpa prosedur formal dan guru yang mengajar

adalah guru yang cocok waktu mengajarnya dengan slot waktu yang ada di TPA masing-masing. Sehingga jika guru yang sebelumnya tidak cocok waktunya dengan slot waktu yang di berikan oleh TPA maka guru tersebut tidak lagi mengajar di TPA, meskipun guru tersebut memiliki keterampilan dalam mengajar peserta didik, tidak terjadi kesinambungan dalam kualitas mengajar atau kualitas hasil pembelajaran dari setiap level disetiap angkatan.

Pada TPA Babussalam, perekrutan karyawan diamati dari hasil wawancara dengan karyawan yang bersangkutan bahwa karyawan direkrut berdasarkan kekeluargaan saja tanpa prosedural formal. Pada TPA Nurul Islam tidak ada karyawan khusus yang direkrut melainkan hanya memanfaatkan pengurus PKK.

Pada tahapan pembayaran honor guru, pada TPA Babussalam, honor guru dibayar setiap akhir bulan berdasarkan kehadiran. Sedangkan untuk gaji/honor karyawan dalam jumlah yang tetap setiap bulannya dan besarnya dibayar berdasarkan kesepakatan awal saat karyawan tersebut ditawarkan untuk menjadi tenaga administrasi di TPA tersebut.

### Saran Perbaikan Dari Kondisi *Existing*

Berdasarkan hasil pengamatan tersebut, maka tim memberikan contoh saran antara lain yang dirangkum dalam tabel dibawah ini:

**Tabel 4.1. Saran Perbaikan Kondisi Existing**

No	Komponen	Kriteria	Saran Lain
A	Sistem Informasi Akademik		
	1. Prosedur Pendaftaran		
	- Prosedur Manual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendaftaran dilakukan sesuai jadwal yang ditentukan</li> <li>- Menggunakan isian formulir yang mencakup informasi:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nama dan jenis kelamin</li> <li>b. Tempat/Tgl lahir</li> <li>c. Alamat</li> <li>d. Tingkat Pendidikan</li> <li>e. Nama Sekolah</li> <li>f. Nama Orang Tua (Ayah dan Ibu)</li> <li>g. Tempat/tgl lahir orang tua (ayah dan ibu)</li> <li>h. Alamat Orang tua</li> <li>i. No Telp rumah dan HP</li> <li>j. Tingkat Pendidikan Orang tua (ayah dan Ibu)</li> <li>k. Pekerjaan orang tua (ayah dan Ibu)</li> <li>l. Data pribadi siswa lainnya mencakup jumlah saudara, data kesehatan (tidak menderita sakit bawaan), data pendidikan anggota keluarga</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Perlu dirancang formulir yang formal dan ber-nomor urut</li> <li>2. Perlu dibenahi arsip formulir</li> <li>3. Perlu adanya rekapitulasi jumlah siswa setiap angkatan berdasarkan level masing-masing jika dimungkinkan dapat juga diinformasikan berapa jumlah peserta didik laki-laki dan perempuan disetiap angkatan dan disetiap level</li> <li>4. Perlu adanya database mengenai alasan mendaftar di TPA sebagai salah satu sumber masukan bagi manajemen TPA</li> </ul>

No	Komponen	Kriteria	Saran Lain
		m. Alasan mendaftarkan anak ke TPA	
	- Prosedur pendaftaran online	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendaftaran dilakukan sesuai jadwal yang ditentukan</li> <li>- Menggunakan isian formulir yang diisi secara online yang mencakup informasi :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nama dan jenis kelamin</li> <li>b. Tempat/Tgl lahir</li> <li>c. Alamat</li> <li>d. Tingkat Pendidikan</li> <li>e. Nama Sekolah</li> <li>f. Nama Orang Tua (Ayah dan Ibu)</li> <li>g. Tempat/tgl lahir orang tua (ayah dan ibu)</li> <li>h. Alamat Orang tua</li> <li>i. No Telp rumah dan HP</li> <li>j. Tingkat Pendidikan Orang tua (ayah dan Ibu)</li> <li>k. Pekerjaan orang tua (ayah dan Ibu)</li> <li>l. Data pribadi siswa lainnya mencakup jumlah saudara, data kesehatan (tidak menderita sakit bawaan), data pendidikan anggota keluarga</li> </ol> </li> <li>m. Alasan mendaftarkan anak ke TPA</li> </ul>	Pada saat ini belum disarankan menerima pendaftaran melalui online mengingat kesiapan dari SDM masing-masing TPA. Arah kedepannya adalah dibukanya pendaftaran melalui online
	2. Prosedur evaluasi belajar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluasi belajar dilakukan minimal 4 kali dalam satu semester, 2 kali ulangan harian dengan distribusi 1 kali sebelum UTS dan 1 kali sebelum UAS, UTS dan UAS</li> <li>- Evaluasi belajar dilaksanakan dengan jadwal yang telah ditentukan</li> <li>- Tersedianya blanko absensi</li> <li>- Tersedianya blanko nilai</li> <li>- Hasil penilaian evaluasi belajar maksimal diserahkan 10 hari setelah evaluasi belajar dilaksanakan</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlunya dibuat prosedur standar pelaksanaan evaluasi belajar yang mencakup jumlah evaluasi yang dilaksanakan dalam 6 bulan, prosedur pelaksanaan evaluasi secara rinci mencakup jenis evaluasi, (tuliskan atau non tuliskan), absensi dalam pelaksanaan evaluasi, disediakannya blanko nilai standar dan perlunya ditetapkan hari maksimal penyerahan hasil evaluasi belajar</li> <li>2. Perlunya ditetapkan standar penilaian dari guru-guru terhadap peserta didik</li> </ol>
	- Ulangan Harian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ulangan harian dilaksanakan minimal satu kali sebelum UTS dan sebelum UAS</li> <li>- Hasil nilai ulangan harian rata-rata menjadi komponen nilai final dengan bobot 10 %</li> <li>- Nilai ulangan harian diinput dalam media online sehingga orang tua dapat melakukan monitoring</li> </ul>	
	- UTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UTS dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan</li> <li>- Tersedia form absensi yang ditandatangani oleh siswa dan guru lengkap dengan tanggal dan tahun</li> <li>- Tersedia form penilaian yang ditandatangani oleh guru lengkap dengan tanggal dan tahun</li> <li>- Nilai UTS diinput dalam media online sehingga orang tua dapat melakukan monitoring</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlunya dibuat prosedur standar pelaksanaan evaluasi belajar yang mencakup jumlah evaluasi yang dilaksanakan dalam 6 bulan, prosedur pelaksanaan evaluasi secara rinci mencakup jenis evaluasi, (tuliskan atau non tuliskan), absensi dalam pelaksanaan evaluasi, disediakannya blanko nilai standar dan perlunya ditetapkan hari maksimal penyerahan hasil evaluasi belajar</li> <li>2. Perlunya ditetapkan standar penilaian dari guru-guru terhadap peserta didik</li> </ol>

No	Komponen	Kriteria	Saran Lain
B	Sistem Informasi Akuntansi		
	1. Prosedur penerimaan uang pendaftaran siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uang pendaftaran harus disertai dengan form pendaftaran yang sudah diisi dengan lengkap</li> <li>- Jika siswa membayar dengan cara transfer, maka wajib menyerahkan fotocopy bukti transfer</li> <li>- Setiap siswa yang melakukan pembayaran pendaftaran diberikan tanda bukti terima uang lengkap dengan keterangan nama siswa, besaran uang yang diterima, tanggal diterima, penerima, kwitansi dengan nomor tercetak</li> <li>- Setiap penerimaan langsung masuk ke modul penerimaan uang pendaftaran (melalui kode rekening uang pendaftaran)</li> <li>- Laporan penerimaan uang pendaftaran bisa dicetak setiap saat diperlukan</li> <li>- Uang akan disetorkan langsung ke Bank TPA maksimal 2 x 24 jam</li> </ul>	Harus dilaksanakan
	2. Prosedur penerimaan iuran bulanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap siswa yang melakukan pembayaran iuran bulanan diberikan tanda bukti terima uang lengkap dengan keterangan nama siswa, besaran uang yang diterima, tanggal diterima, penerima, kwitansi dengan nomor tercetak</li> <li>- Jika siswa membayar dengan cara transfer, maka wajib menyerahkan fotocopy bukti transfer</li> <li>- Setiap penerimaan langsung masuk ke modul penerimaan uang iuran bulanan (melalui kode rekening uang iuran bulan)</li> <li>- Laporan penerimaan iuran bulanan bisa dicetak setiap saat diperlukan</li> <li>- Orang tua dapat mencetak sendiri bukti pembayaran melalui media online setiap saat diperlukan</li> <li>- Uang iuran akan langsung disetorkan ke Bank TPA maksimal 2 x 24 jam</li> </ul>	
	3. Prosedur penerimaan sumbangan dari Depag	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap sumbangan yang diterima dari Depag dibuatkan bukti penerimaan lengkap dengan keterangan sumbangan, tanggal diterima, besaran nilai uang diterima, penerima, kwitansi dengan nomor tercetak</li> <li>- Setiap sumbangan akan dibuatkan laporan penggunaannya</li> <li>- Setiap saat dapat dicetak laporan sumbangan dari depag</li> <li>- Sumbangan berupa uang tunai akan langsung disetorkan ke Bank TPA maksimal 2 x 24 jam</li> <li>- Sumbangan berupa non uang tunai (berupa barang) akan dilaporkan sebagai asset bila berupa peralatan, sebagai persediaan perlengkapan bila berupa selain peralatan</li> </ul>	Harus dilaksanakan
	4. Prosedur penerimaan sumbangan dari sumber lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap sumbangan yang diterima dari sumber lain dibuatkan bukti penerimaan lengkap dengan keterangan sumbangan, tanggal diterima, besaran nilai uang diterima, penerima, kwitansi dengan nomor tercetak</li> <li>- Setiap sumbangan akan dibuatkan laporan penggunaannya</li> <li>- Setiap saat dapat dicetak laporan sumbangan dari sumber lain tersebut</li> <li>- Sumbangan berupa uang tunai akan langsung disetorkan ke Bank TPA maksimal 2 x 24 jam</li> <li>- Sumbangan berupa non uang tunai (berupa</li> </ul>	

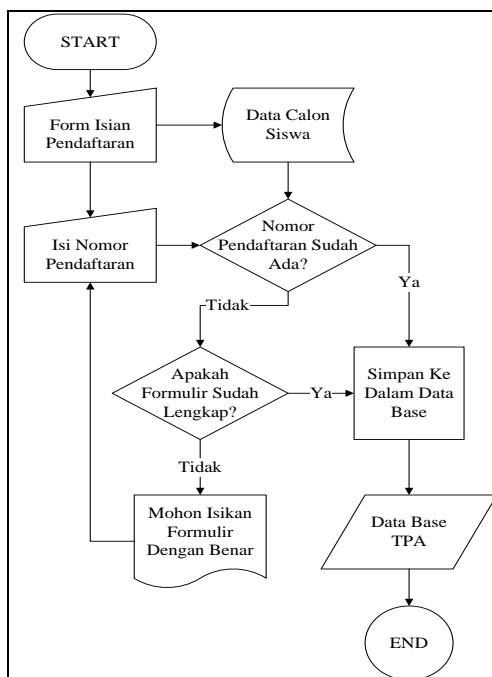


No	Komponen	Kriteria	Saran Lain
		barang) akan dilaporkan sebagai asset bila berupa peralatan, sebagai persediaan perelengkapan bila berupa selain peralatan	
5.	Prosedur pengeluaran kas lainnya	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembayaran lainnya selain utang disertai dengan data yang terkait dengan persetujuan kepala keuangan</li> <li>- Entri data pengeluaran kas dilakukan setelah dilakukannya transfer ke pemasok</li> <li>- Bukti transfer merupakan lampiran atau bukti sebagai telah dibayarnya utang</li> <li>- Laporan utang dapat dicetak setiap saat diperlukan (rinci per pemasok jika diperlukan)</li> <li>-</li> </ul>	

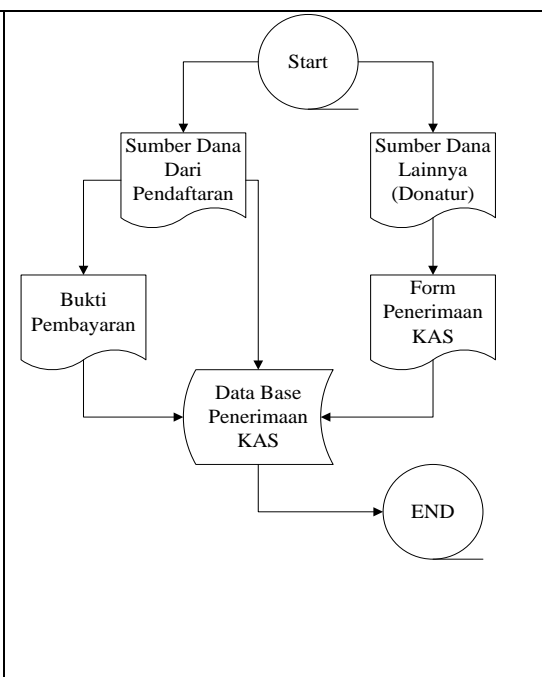
### a. Alur Dokumen Yang Disarankan

#### 1) Pendaftaran

Proses pendaftaran manual melalui formulir kepada siswa TPA untuk di isi dan dikembalikan kepada petugas untuk dilakukan pengisian nomor pendaftaran dan disimpan sebagai Data Calon Siswa (Gambar 4.1).



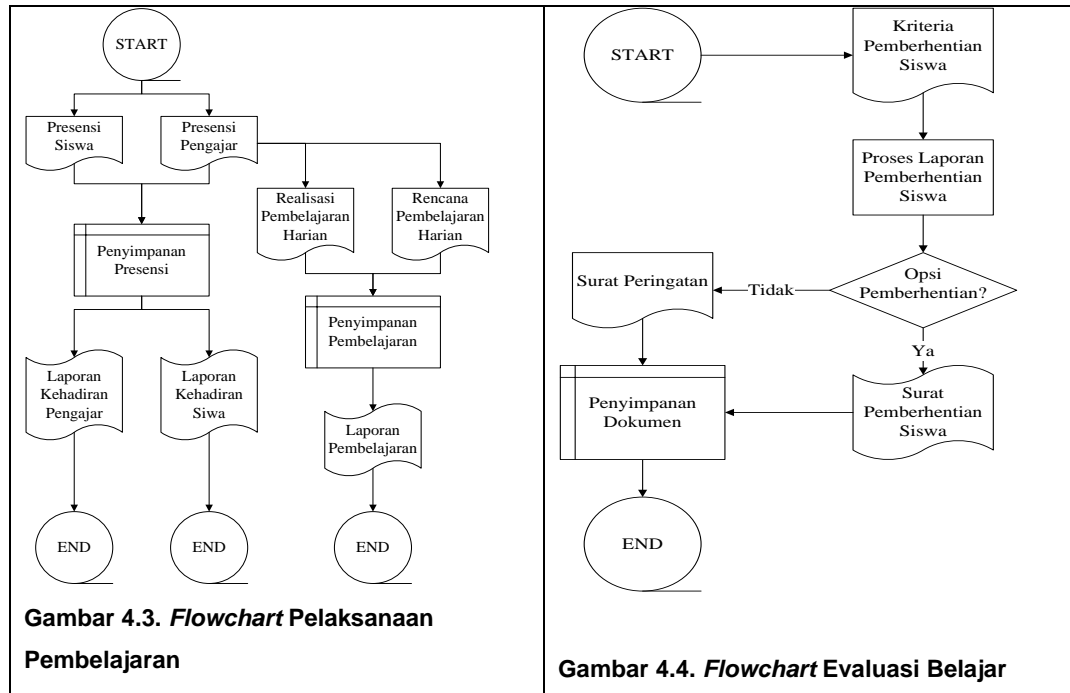
Gambar 4.1. Flowchart Pendaftaran



Gambar 4.2. Flowchart Penerimaan KAS

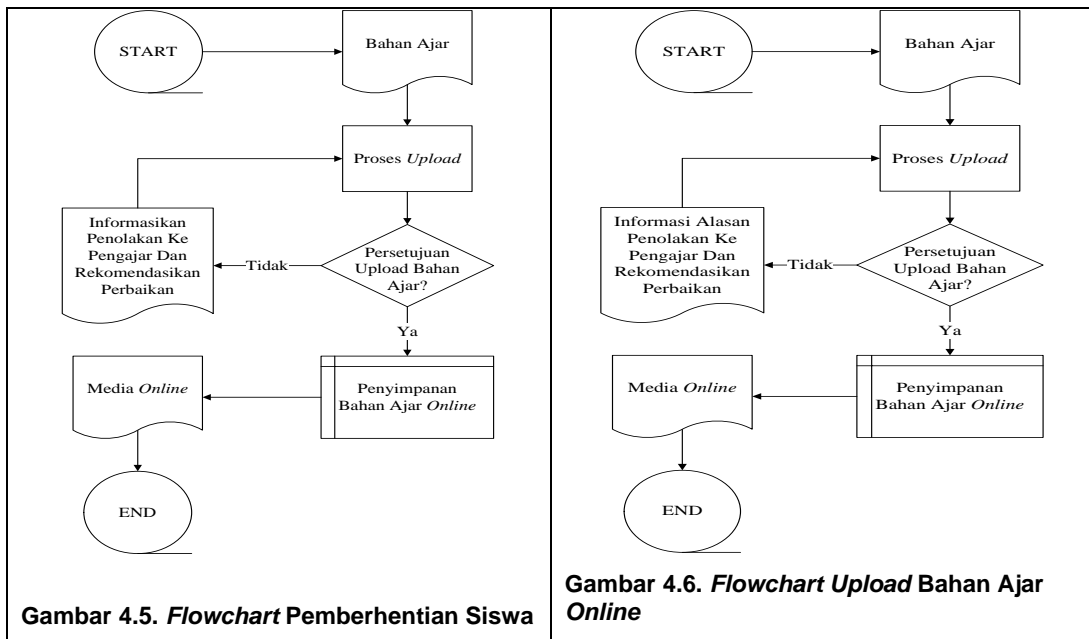
## 2) Penerimaan KAS

Untuk penerimaan yang berasal dari pendaftaran maka akan diterbitkan bukti pembayaran dan secara bersamaan akan langsung menjadi *data base* penerimaan KAS. Sedangkan untuk penerimaan yang berasal dari lainnya (donatur), maka akan diterbitkan form penerimaan KAS, yang selanjutnya setelah di input akan tersimpan dalam *data base* penerimaan KAS (Gambar 4.2).



## 3) Pelaksanaan Pembelajaran

Presensi siswa dan pengajar diinput untuk mengetahui kehadiran, disimpan sehingga dapat dihasilkan laporan kehadiran siswa dan pengaja, dan akan diketahui rencana dan realisasi pembelajaran harian, sehingga dapat dihasilkan laporan pembelajaran (Gambar 4.3).

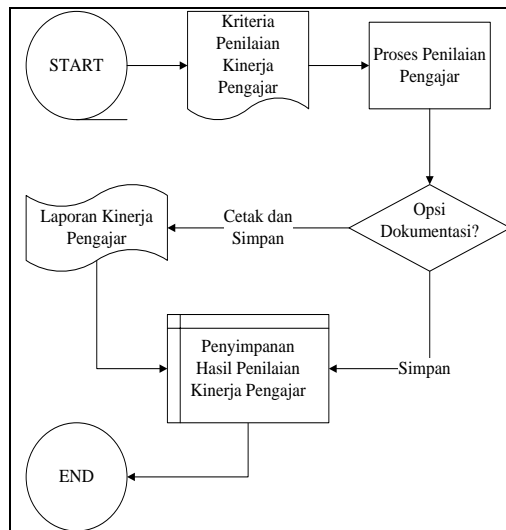


#### 4) Evaluasi Belajar

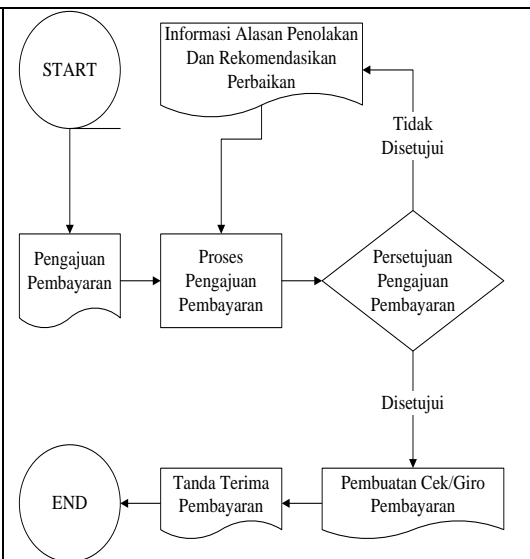
Diproses melalui dokumen ulangan harian, UTS, dan UAS. Dokumen-dokumen tersebut akan dilakukan proses perhitungan nilai dan akan disimpan untuk dilaporkan sebagai laporan hasil belajar. (Gambar 4.4).

#### 5) Pemberhentian Siswa

Berdasarkan dokumen kriteria pemberhentian siswa, diproses dimana terdapat opsi pemberhentian, jika laporan disetujui maka diterbitkan surat pemberhentian siswa, jika tidak disetujui diterbitkan surat peringatan. Kedua surat disimpan ke dalam penyimpanan dokumen (Gambar 4.5).



Gambar 4.7. Flowchart Penilaian Pengajar



Gambar 4.8. Flowchart Pembayaran Hutang Dan Selain Hutang

#### 6) Upload Bahan Ajar Online

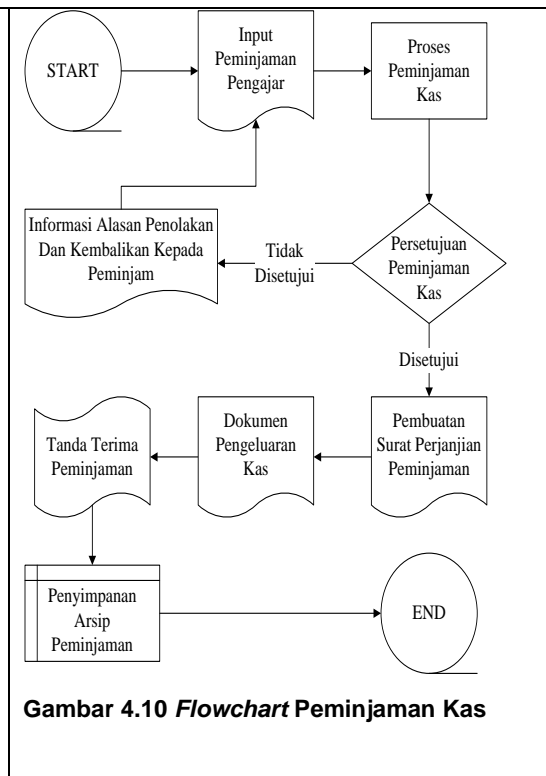
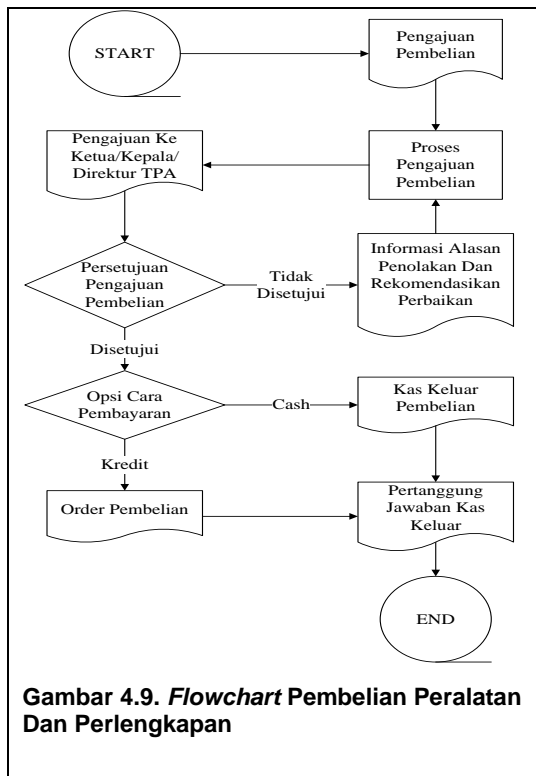
Proses *upload* bahan ajar secara *online*. Jika disetujui maka bahan ajar tersebut akan disimpan pada penyimpanan bahan ajar online, sedangkan jika tidak disetujui maka pengajar akan di informasikan alasan penolakan ke pengajar dan rekomendasi perbaikan (Gambar 4.6).

#### 7) Penilaian Pengajar

Terdapat pilihan untuk pendokumentasian hasil penilaian. Jika dipilih cetak dan simpan maka akan dihasilkan laporan kinerja pengajar yang selanjutnya akan disimpan secara otomatis. Namun jika dipilih hanya simpan maka hasil penilaian akan disimpan dalam penyimpanan hasil penilaian kinerja pengajar (Gambar 4.7).

#### 8) Pembayaran Hutang dan Selain Hutang

Jika pengajuan pembayaran disetujui maka akan diterbitkan cek/giro pembayaran, dan kemudian akan dibayarkan dengan bukti tanda terima pembayaran. Namun jika pengajuan pembayaran tidak disetujui maka akan di informasikan alasan penolakan dan rekomendasi perbaikan agar dapat dilakukan proses pengajuan kembali (Gambar 4.8).



### 9) Pembelian Peralatan Dan Perlengkapan

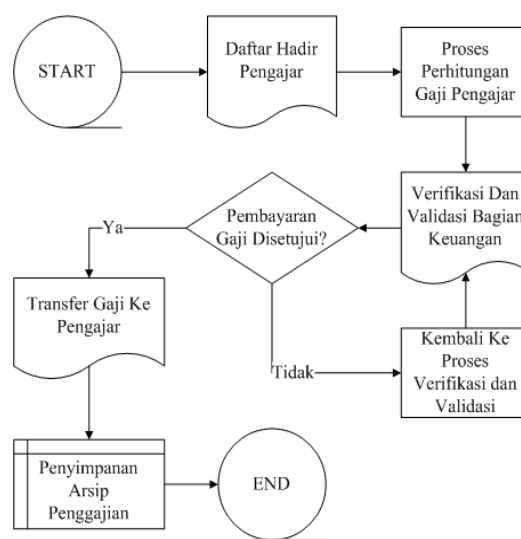
Diajukan ke Ketua/Kepala/Direktur TPA untuk persetujuan pembelian. Jika disetujui cash akan dilakukan melalui kas keluar pembelian yang diakhiri dengan pertanggungjawaban kas keluar. Sedangkan untuk kredit, dilakukan melalui order pembelian diakhiri dengan pertanggungjawaban kas keluar. Jika tidak disetujui maka diinformasikan alasan penolakan dan rekomendasi perbaikan (Gambar 5.9).

### 10) Peminjaman Kas

Melalui proses persetujuan, jika disetujui maka dibuat surat perjanjian peminjaman untuk menjadi dasar dokumen pengeluaran kas. Untuk proses pengambilan pinjaman, maka akan diterbitkan tanda terima peminjaman yang selanjutnya akan di simpan dalam arsip peminjaman. Untuk pinjaman yang tidak disetujui, maka akan diinformasikan alasan penolakan dan pengajuan pinjaman tersebut akan dikembalikan (4.10).

### 11) Penggajian

Melalui daftar hadir pengajar dilakukan proses perhitungan gaji, melalui verifikasi dan validasi dari bagian keuangan untuk dilakukan persetujuan pembayaran. Jika disetujui maka dibuatkan dokumen transfer gaji untuk dilakukan pembayaran dan selanjutnya dokumen tersebut akan disimpan pada arsip penggajian. Sedangkan jika pembayaran gaji tidak disetujui maka akan dikembalikan ke proses verifikasi dan validasi ( Gambar 4.11).



**Gambar 4.11. Flowchart Penggajian**

### 4.3 Model Yang Disarankan

Seperti yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, bahwa untuk perancangan sistem informasi TPA dalam penelitian ini menggunakan aplikasi Ms. Access. Beberapa model yang disarankan adalah sebagai berikut:

#### 1) Model Pendaftaran Siswa Baru

Informasi: Nomor Pendaftaran, Nama Lengkap, Jenis Kelamin, Agama, Tempat lahir, Tanggal Lahir, Alamat, Kode Pos, Data Ibu (Nama, Pekerjaan, Gaji), Data Ayah (Nama, Pekerjaan, Gaji), Nomor Telepon, Status Anak Keberapa, Biaya Pendaftaran, Biaya SPP, Status Pembayaran, Status Sisa Pembayaran, Pendidikan Formal Saat Ini (Gambar 4.12).

Pendaftaran Siswa Baru	
No Pendaftaran	1020502
Nama Lengkap	Johan dwi cahyo
Jenis Kelamin	L
Tanggal Lahir	23 Maret 1990
Alamat	Jl. Jeruk manis 3
Kode Pos	11530
Nama Ibu	Asenah
Nama Ayah	Cahyono
No Tlp / HP	8881497480
Anak Ke	
Tempat Lahir	Jakarta
Agama	Islam
Biaya Pendaftaran	Rp300.000
Biaya SPP	Rp50.000
Bayar	Rp100.000
Sisa	Rp250.000

**Gambar 4.12. Model Form Pendaftaran Siswa Baru**

Sedangkan untuk tampilan data base pendaftaran yang merupakan tabel data dari model form pendaftaran dapat dilihat pada gambar 4.13.

No Pendaft	Nama LENGK	Jenis Kelam	Agama	Tempat Lahi	Tanggal Lahi
1020502	Johan dwi cahy	L	Islam	Jakarta	23 Maret 1990

Alamat	Kode Pos	Nama Ibu	Nama Ayah	No Tlp / HP	Anak Ke	Biaya Penda
Jl. Jeruk manis 3	11530	Asenah	Cahyono			Rp300.00

**Gambar 4.13. Model Data Base Pendaftaran Siswa Baru**

## 2) Model Penerimaan Kas

Model menu penerimaan kas (gambar 4.14), penerimaan kas pendaftaran (gambar 4.15) penerimaan kas dari donatur.

**Penerimaan KAS**

KAS PENDAFTARAN

KAS DONATUR

**Gambar 4.14. Model Menu Penerimaan Kas**



Gambar 4.15. Model Penerimaan Kas Pendaftaran

Gambar 4.16. Model Penerimaan Kas Donatur

### 3) Model Presensi Siswa

Model form presensi siswa yang akan digunakan pada saat pembelajaran (gambar 4.17), sebagai media untuk mengetahui kehadiran. Informasi: Nama, Nomor Induk Siswa (NIS), Kelas, Tanggal, Status Kehadiran (Hadir atau Tidak Hadir). Sedangkan untuk tampilan data base presensi siswa yang merupakan tabel data dari model form presensi siswa dapat dilihat pada gambar 4.18.

Gambar 4.17. Model Form Presensi Siswa

Nama	NIS	Kelas	Tanggal	Hadir	Tidak Hadir
Atika	12021102	A1	09 Oktober 2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rini	21031103	A1	09 Oktober 2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Udin	5061104	A1	09 Oktober 2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
*				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gambar 4.18. Model Data Base Presensi Siswa

#### 4) Model Presensi Pengajar

Model form presensi pengajar (Gambar 4.19), sebagai media untuk mengetahui kehadiran siswa pada setiap waktu pembelajaran yang telah dijadwalkan. Informasi: Nama, Nomor Induk Siswa (NIS), Kelas, Tanggal, Status Kehadiran (Hadir atau Tidak Hadir).

Presensi Pengajar

Nama

Kode Pengajar

Kelas

Tanggal

Jam Masuk

Jam Keluar

Gambar 4.19. Model Form Presensi Pengajar

Tampilan data base presensi pengajar yang merupakan tabel data dari model form presensi pengejar dapat dilihat pada gambar 4.20.

Nama	Kode Penga	Kelas	Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar
Darti Darmono	1160	A1	09 Oktober 2014	11:00	12:00
Deni Aldani Sp	1150	A1	09 Oktober 2014	10:00	11:00
Johan Dwi Spd	1130	A1	09 Oktober 2014	9:00	10:00
*					

Gambar 4.20. Model Data Base Presensi Pengajar

### 5) Model Aplikasi Penggajian

Model form aplikasi penggajian yang akan digunakan untuk membayar honor/gaji dari pengajar (Gambar 4.21), sebagai media untuk mengetahui jumlah yang harus dibayarkan sesuai dengan jam kerja atau jam mengajar yang telah dijadwalkan. Informasi: Nama, Jabatan, Besaran Kehadiran Perhari, Jumlah Kehadiran, Total Gaji.



Gambar 5.21. Model Aplikasi Penggajian.

### 4.4. Saran Lain

Kemudahan mengakses informasi yang disampaikan pada paragraf sebelumnya dalam sebuah blog yang setiap minggu di *up date* oleh admin pengurus TPA. Bagi TPA Babussalam tenaga admin dapat ditugaskan pada bagian administrasi yang sudah disediakan oleh pengurus TPA (sesuai dengan struktur organisasi yang dibuat oleh pengurus TPA) sedangkan bagi TPA Nurul Islam, tenaga admin nya dapat ditugaskan secara bergilir pada remaja-remaja yang telah mengenyam pendidikan SMA atau setara SMA yang berada dilingkungan setempat yang pada akhirnya nanti TPA ini akan terus memperbaiki struktur organisasinya sesuai dengan perkembangan kemajuan TPA ini.

Untuk contoh blog bagi TPA Babussalam bisa dilihat pada alamat <http://babussalamtpa1.blogspot.com/> dan alamat email TPA ini adalah: [babussalamtpa1@gmail.com](mailto:babussalamtpa1@gmail.com). Alamat blog untuk TPA Nurul Islam adalah <http://nurulislamjkt.blogspot.com/> dan alamat email TPA Nurul Islam adalah [nurulislamjkt@gmail.com](mailto:nurulislamjkt@gmail.com). Melalui blog ini TPA dimungkinkan untuk menginformasikan aktivitas dan hal lain yang berkaitan dengan pembelajaran di TPA masing-masing. Admin akan memposting setiap informasi antara lain bahan ajar, video, cerita, hasil belajar, pengumuman atau posting lainnya. Up date dapat dilakukan setiap hari atau bisa satu kali dalam seminggu.

### 5.1. Kesimpulan

Dari hasil penelitian dan pembahasan masalah yang telah dibahas, disimpulkan bahwa:

- 1) Dua TPA yang berlokasi di Jakarta Timur, yang dipilih memiliki latar belakang pendirian yang berbeda dengan tingkat kemajuan yang berbeda.
- 2) TPA Babussalam Cipinang memiliki fasilitas yang cukup lengkap dengan struktur organisasi yang cukup baik dibandingkan dengan TPA Nurul Islam Rawamangun. ini sedikit berbeda levelnya. Namun secara umum proses administrasi dan proses pembelajaran di dua TPA mempunyai prosedur yang sama.
- 3) Kedua TPA diharuskan melaporkan jumlah peserta didik setiap tahun, prestasi peserta didik setiap semester, fasilitas yang dimiliki dan pertambahan fasilitas setiap tahun, jumlah peserta didik yang sudah menyelesaikan sampai level terakhir ke departemen agama melalui <http://emispendis.kemenag.go.id>
- 4) Perancangan sistem informasi TPA yang dibuat mampu mendukung pengolahan data-data baik yang bersifat akademik dan keuangan serta sudah mampu memproses dan mengolah data dengan akurasi yang lebih terjamin dibanding secara manual.
- 5) Fasilitas yang ada pada rancangan program dapat menghasilkan laporan-laporan yang dibutuhkan oleh TPA merupakan kombinasi yang dapat mempermudah dalam pengoperasian dan pengolahan data, sehingga diharapkan dapat membantu dalam proses pelaporan ke Departemen Agama.
- 6)

### 5.2. Saran

Adapun saran kami adalah sebagai berikut:

- 1) Setelah melihat kondisi lapangan, kami menyarankan untuk menjadikan TPA dapat memiliki link langsung dengan Departemen Agama dengan segera belumlah memungkinkan karena perlunya komunikasi dengan pihak instansi terkait yang menyangkut penyesuaian model sistem yang digunakan.
- 2) Masih perlu dibenahi prosedur administratif di kedua TPA menyangkut formulir yang digunakan agar terpenuhi aspek pengendalian internal yang baik sehingga tujuan desain sistem informasi dapat terpenuhi.

- 3) Tim telah mengusulkan usulan flowchart yang disesuaikan dengan kebutuhan model desain sistem dan aplikasi yang akan diimplementasi-kan yang akan di buat pada tahun penelitian kedua.
- 4) Bagi instansi yang melakukan pembinaan pada TPA yaitu Departemen Agama dan Dinas Agama Pemda DKI kami sarankan agar memperbaiki *database* TPA sehingga memudahkan untuk monitoring dan perencanaan pembinaan masa depan sesuai dengan kondisi TPA masing-masing yang terdaftar pada Departemen Agama dan atau Dinas Agama (Data Dinas Agama Pemda DKI harus sinkron atau disesuaikan dengan data Departemen Agama).

#### DAFTAR PUSTAKA

- Anita Manik, *Membangun Sistem Informasi Manajemen Ud. Kamal Putra Wonosobo Dengan Metode Pendekatan Terstruktur Berbasis Web*, Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Dan Komputer Amikom Yogyakarta , 2010
- Company Profile TPA Nurul Islam Kecamatan Pulogadung
- Gaol. L. Jummy. Chr. *Sistem Informasi Manajemen Pemahaman dan Aplikasi*, Cetakan I, Penerbit Grasindo, Jakarta, 2008.
- Hilman Sudirman , Eko Retnadi, Rina Kurniawati, *Perancangan Program Aplikasi Transaksi Pembayaran Spp, Uts Dan Uas Menggunakan Metode Analisis Dan Desain Berorientasi Objek Model Unified Approach (Ua)*, Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Dan Komputer Amikom Yogyakarta , 2010.
- Jr. McLeod. Raymond, Schell P. George, 2008, *Management Information Systems Sistem Informasi Manajemen*, Penerbit Salemba Empat. Edisi 10.
- Laudon P.Jane, Laudon C. Kenneth. *Management Information Sistem Managing The Digital Firm*. Buku 1 Edisi 10, Penerbit Salemba Empat, 2008.
- Mukhammad Faid Kamal, *Membangun Sistem Informasi Manajemen Ud. Kamal Putra Wonosobo Dengan Metode Pendekatan Terstruktur Berbasis Web*, Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Dan Komputer Amikom Yogyakarta , 2010.
- Oktovianus Palute, *Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Berbasis Web Pada Universitas Kristen Indonesia Toraja*,.....2010.
- Siti Kopsah, *Perancangan Sistem Informasi Penyewaan Gedung Dan Kamar Di Monumen Diponegoro Yogyakarta*, Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Dan Komputer Amikom Yogyakarta, 2012.

Website Esa Unggul, *<http://www.esaunggul.ac.id/> Profile universitas*

ISSN 2086-0447



9 772086 045558